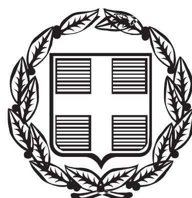


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 762**

3 Απριλίου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3858/361 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011.

4. Την υπ' αριθμ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την αριθ. 16213/15003/5.6.2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1908/Β΄/15.6.2012 και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα ΦΕΚ 2220/Β΄/30.7.2012 και 2580/Β΄/24.9.2012, καθώς και την αριθ. 47250/41770/16.10.2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2978/Β΄/8.11.2012, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

8. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού-Ισολογισμού οικονομικού έτους 2011, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη Λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων,

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

● για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

● για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.,

● για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

● την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.,

● για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.,

● για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

● για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το οικονομικό έτος 2013 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες,

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2013.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2013) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 220.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ

ποσό 220.000 € 255 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 255 υπάλληλοι x 190 ώρες = 48.450 ώρες

Ώρες νυκτερινές: 30 υπάλληλοι x 160 ώρες = 4.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 20 υπάλληλοι x 180 ώρες = 3.600 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 9.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ και ΓΡΑΦΕΙΟ Τ.Α.Π. ποσό: 9.000 € 5 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.04: 9.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.15 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 17.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ποσό: 17.000 €

14 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 14 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 14 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.800 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.15: 17.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.16 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.700 €

ΑΠΟΣΠΑΣΜΕΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ποσό: 1.700 €

5 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 140 ώρες = 700 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 5 υπάλληλοι x 20 ώρες = 100 ώρες

Ώρες Νυκτερινές: 5 υπάλληλοι x 20 ώρες = 100 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6013.16 : 1.700 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 192.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

230 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 230 υπάλληλοι x 160 ώρες = 36.800 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 8 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.600 ώρες

Ώρες Νυκτερινές: 8 x 200 ώρες = 1.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 192.000 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 700.000 €

ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 και ΚΩΔ. 20.6012.08 700,000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΜΗΧ/ΚΟΥ - ΗΛΕΚΤΡ/ΚΟΥ ποσό: 700.000

€ 340 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 340 υπάλληλοι x 180 ώρες = 61.200 ώρες

Ώρες νυχτερινές: 250 υπάλληλοι x 40 ώρες = 10.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα 340 υπάλληλοι x 140 ώρες = 47.600 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 22η μέχρι 6η πρωινή ώρα 200 υπάλληλοι x 50 ώρες = 10,000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 700.000 €

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΕΝ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

58 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 58 υπάλληλοι x 180 ώρες = 10.440 ώρες

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.06 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

35 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 35 υπάλληλοι x 170 ώρες = 5.950 ώρες

Ώρες Κυριακών: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.200 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.06 και 30.6012.01: 119.000 €

8) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012,09 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €

ΤΜΗΜΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ποσό: 20.000 €

21 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 21 υπάλληλοι x 170 ώρες = 3.780 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.09: 20.000 €

9) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ποσό: 80.000 €

63 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 63 υπάλληλοι x 180 ώρες = 11.340 ώρες

Ώρες Κυριακών: 63 υπάλληλοι x 130 ώρες = 8.190 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 35.6012.01: 80.000 €

10) ΚΩΔΙΚΟΣ 40.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΟΛΗΣ

64 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 64 υπάλληλοι x 170 ώρες = 10.880 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 40.6012.01: 80.000 €

11) ΚΩΔΙΚΟΣ 45.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 €

ΤΜΗΜΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ ποσό: 5.000 €

7 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 7 υπάλληλοι x 180 ώρες = 1.260 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 45.6012.01: 5.000 €

12) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.11 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 300.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ποσό: 300.000 €

ΓΕΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ - ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

111 υπάλληλοι και 2 υπάλληλοι επιστημονικό προσωπικό

Ώρες απογευματινές: 113 υπάλληλοι x 200 ώρες = 22.600 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα: 113 υπάλληλοι x 180 ώρες = 20.340 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 22η μέχρι 6η πρωινή ώρα: 113 υπάλληλοι x 176 ώρες = 19.888 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.11: 300.000 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Ιανουαρίου 2013

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ι. ΜΙΧΑΛΟΛΙΑΚΟΣ

Αριθμ. 3857/360 (2)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011.

4. Την υπ' αριθ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αριθ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

8. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2011, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονο-

μικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος.
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2013 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου ως κανονικό ωράριο για τους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2013.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2013) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 125.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΦΥΛΑΚΕΣ ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΕΣ-ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ, ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

8 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 8 υπάλληλοι x 300 ώρες = 2.400 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 8 υπάλληλοι x 100 ώρες = 800 ώρες

ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ – ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ – ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

37 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 37 υπάλληλοι x 800 ώρες = 29.600 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 37 υπάλληλοι x 120 ώρες = 4.440 ώρες

ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ

35 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 35 υπάλληλοι x 160 ώρες = 5.600 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 35 υπάλληλοι x 45 ώρες = 1.575 ώρες

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

5 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 5 υπάλληλοι x 250 ώρες = 1.250 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 5 υπάλληλοι x 140 ώρες = 700 ώρες

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

5 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 5 υπάλληλοι x 250 ώρες = 1.250 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 5 υπάλληλοι x 140 ώρες = 700 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 8.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

10 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 10 υπάλληλοι x 400 ώρες = 4.000 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 10 υπάλληλοι x 120 ώρες = 1.200 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 650.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ, ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

340 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 340 υπάλληλοι x 750 ώρες = 255.000 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 340 υπάλληλοι x 160 ώρες = 54.400 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

35 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 35 υπάλληλοι x 60 ώρες = 21.000 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 35 υπάλληλοι x 130 ώρες = 4.550 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000€

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

64 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 64 υπάλληλοι x 400 ώρες = 25.600 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 64 υπάλληλοι x 80 ώρες = 5.120 ώρες

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 280.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΚΩΔ. 50.6012.11:

(ΕΝΣΤΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)

113 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 113 υπάλληλοι x 950 ώρες = 107.350 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 113 υπάλληλοι x 110 ώρες = 12.430 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Ιανουαρίου 2013

Ο Δήμαρχος
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ι. ΜΙΧΑΛΟΛΙΑΚΟΣ

Αριθμ. 3859/362 (3)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2,58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011.

4. Την υπ' αριθ. Οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αριθ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

8. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

● για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,

● τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού – Ισολογισμού οικονομικού έτους 2011, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

● την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

● τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

● τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

● την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,

● το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

● την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

● τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

● την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

● την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

● για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

● για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.

● για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,

● την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

● για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

● για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

● για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικό έτος 2013 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου ως κανονικό ωράριο για τους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2013.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2013) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 55.000 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

72 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 10 υπάλληλοι x 250 ώρες = 2.500 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 10 υπάλληλοι x 250 ώρες = 2.500 ώρες

Απογευματινές ώρες: 72 υπάλληλοι x 150 ώρες = 10.800 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 80.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

173 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 10 υπάλληλοι x 250 ώρες = 2.500 ώρες

Απογευματινές ώρες: 173 υπάλληλοι x 130 ώρες = 22.490 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 180.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

35 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 35 υπάλληλοι x 600 ώρες = 21.000 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 35 υπάλληλοι x 300 ώρες = 10.500 ώρες

Απογευματινές ώρες: 35 υπάλληλοι x 180 ώρες = 6.300 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

17 υπάλληλοι

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 17 υπάλληλοι x 200 ώρες = 3.400 ώρες

Απογευματινές ώρες: 17 υπάλληλοι x 180 ώρες = 3.060 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

2 υπάλληλοι

Νυκτερινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 150 ώρες = 300 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή ώρες: 2 υπάλληλοι x 100 ώρες = 200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 160 ώρες = 320 ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Ιανουαρίου 2013

Ο Δήμαρχος
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ι. ΜΙΧΑΛΟΛΙΑΚΟΣ

Αριθμ. 3860/363 (4)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

ΟΙ ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011.

4. Την υπ' αριθ. Οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Τις υπ' αριθ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

8. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2011, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξεδρών κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση

και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2013 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου ως κανονικό ωράριο για τους λόγους που αναφέρονται ανωτέρω.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2013.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2013) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 750.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

240 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 240 υπάλληλοι x 180 ώρες = 43.200 ώρες

Ώρες νυκτερινές: 240 υπάλληλοι x 480 ώρες = 115.200 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή: 240 υπάλληλο x 140 ώρες = 33.600 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

40 υπάλληλοι

Ώρες νυκτερινές: 40 υπάλληλο x 15 ώρες = 600 ώρες

Εργασία κατά την Κυριακή: 40 υπάλληλο x 30 ώρες = 1.200 ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Ιανουαρίου 2013

Ο Δήμαρχος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ι. ΜΙΧΑΛΟΛΙΑΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004